



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO SMS nº 014/2020.

Itaboraí, 03 de julho de 2020.

Ed. Extra
PUBLICADO

EM 03 DE Julho DE 2020
no, DOE-ITA, edição nº 112-A/Edm.0
Ed. 40151 Gregor.

DEFINE A RETOMADA GRADUAL DAS
ATIVIDADES NOS ESTABELECIMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação em vigor,
e:

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus (COVID-19); Considerando a publicação da Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO a importância epidemiológica da prevenção individual e coletiva e da consequente profilaxia da disseminação da COVID-19 no ambiente de trabalho;

CONSIDERANDO a orientação da Área Técnica de Saúde Bucal/SAPS/SGAIS/SES-RJ, através do Ofício da Secretaria Estadual de Saúde SES/CAT SEI nº6 referente ao atendimento odontológico à população durante a pandemia Covid-19;

CONSIDERANDO a Nota Informativa Nº 002/SMS/SSAB e SSVS - (COVID-19) aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias lotados na Secretaria Municipal de Saúde de Itaboraí sobre as medidas gerais a serem tomadas para a contenção da Covid-19 recomendando a suspensão de visitas domiciliares de rotina e adoção de medida de trabalho remoto/teletrabalho;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 31, de 18 de março de 2020, que declara situação de emergência na saúde pública do Município de Itaboraí em razão do contágio na região Metropolitana do Estado e adota outras medidas de enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Resolução Municipal nº 004/2020/SMS de 17 de março de 2020, que regula as rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e de seus equipamentos e dá outras providências a fim de combater o contágio do COVID -19, suspendendo 70% (setenta por cento) das consultas eletivas, devendo ser priorizados nesse quantitativo os atendimentos emergenciais e os retornos, assim entendidos os pós-cirúrgicos, cardiopatas e oncológicos;

CONSIDERANDO a flexibilização e suspensão de algumas atividades em setores administrativos e em estabelecimentos da Atenção Primária e da Atenção Especializada, como medida profilática da disseminação da COVID-19;



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

CONSIDERANDO a não interrupção dos serviços de Urgência/Emergência nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas visando à redução da circulação de pessoas, de forma a evitar contaminações em grande escala, restringir riscos e preservar a saúde dos servidores e do público em geral, a importância epidemiológica da prevenção individual e coletiva e da consequente profilaxia da disseminação do COVID-19 no ambiente de trabalho;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 87, de 18 de junho de 2020, que dispõe sobre a atualização das medidas de enfrentamento da propagação do Novo Coronavírus (COVID-19), em decorrência da situação de calamidade pública em saúde e normatiza a retomada gradual das atividades econômicas no âmbito do Município e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução SMS nº 013 de 25 de junho de 2020, que recomenda medidas de flexibilização do isolamento social decorrente das ações de enfrentamento da Covid-19, declarando que o Município de Itaboraí encontra-se na fase de Bandeira AMARELA;

RESOLVE:

Art. 1º- Estabelecer que a retomada gradual das atividades desempenhadas nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde do Município ocorrerá a partir de 22 de junho de 2020, observadas as determinações constantes no Decreto 87, de 18 de junho de 2020.

Art. 2º- Serão observadas as normas de distanciamento e demais regras sanitárias determinadas pela Vigilância Sanitária, sendo obrigatório o uso de máscaras em todos os estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único – Não será permitida a permanência de pessoas sem que estejam utilizando corretamente as máscaras faciais, exceto em situações de urgência/emergência.

Art. 3º- Qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que presta serviço para a Secretaria Municipal de Saúde, que apresentar febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração e dificuldade para respirar) passa a ser considerado um caso suspeito e deverá ser imediatamente afastado das suas atividades laborais e seguir o protocolo e fluxo de atendimento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde.

§1º- Nas hipóteses do caput deste artigo, qualquer servidor ou empregado público lotado na Secretaria Municipal de Saúde, deverá entrar em contato com a sua chefia imediata para notificar a existência de sintomas. Estes profissionais realizarão a testagem rápida para Covid-19 e serão acompanhados e monitorados pela equipe do Centro Integrado de Segurança e Saúde Ocupacional (CISSO) da Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

§2º- Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus empregados quanto aos riscos da Covid-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 4º- Os efetivos de profissionais lotados em setores administrativos serão reduzidos para 50% (cinquenta por cento), de modo a diminuir as chances de contágio.

§1º- Entende-se por setores administrativos os setores que possuem atividades prioritariamente administrativas, como coordenações de programas, prédio da Secretaria Municipal de Saúde, alguns setores de estabelecimentos da Atenção Básica, da Atenção Especializada e da Vigilância em Saúde.

§2º- Cada chefia imediata organizará a escala dos servidores e o fluxo de atendimento em cada setor.

§3º- Cada chefia deverá informar ao Subsecretário da pasta de lotação, a escala de trabalho em que seus servidores/funcionários administrativos comparecerão presencialmente, para assegurar que a escala não ultrapassará o percentual de 50% (cinquenta por cento) da lotação do estabelecimento.

§4º- Profissionais administrativos que possuam mais de 60 (sessenta) anos ou possuam doenças crônicas comprovadas integrantes de grupos de risco para Covid-19 (diabéticos, imunodeprimidos, portadores de doenças respiratórias crônicas, entre outras) deverão ser priorizadas na escala de trabalho remoto/teletrabalho.

Art. 5º - Ficam suspensas as férias e as licenças especiais para os servidores/funcionários públicos lotados na Secretaria Municipal de Saúde, especialmente aqueles que exerçam atividades médicas e multiprofissionais nos serviços: de Urgência e Emergência, Atenção Especializada e Atenção Primária à Saúde com oferta direta de atendimento à população.

§1º- Poderá ser antecipado o gozo de férias para os casos de profissionais com idade igual ou superior a 60 anos e integrantes do grupo de risco para Covid-19 (diabéticos, hipertensos, portadores de doenças respiratórias, câncer, HIV e portadores de outras doenças autoimunes), assim como as servidoras em estado gravídico.

§2º- Na hipótese da antecipação das férias prevista no parágrafo anterior, o servidor ou funcionário público deverá solicitar à sua chefia imediata, a qual estando de acordo deverá autorizar, justificar e proceder com os trâmites administrativos rotineiros junto ao Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

§3º- Fazendo jus legal, poderá ser autorizada a licença especial de servidores com idade igual ou superior a 60 anos e integrantes do grupo de risco para Covid-19 (diabéticos, hipertensos, portadores de doenças respiratórias, câncer, HIV e portadores de outras doenças autoimunes), assim como as servidoras em estado gravídico, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

§4º - Na hipótese da solicitação de licença especial prevista no parágrafo terceiro, o servidor deverá solicitar a abertura de Processo Administrativo, o qual seguirá os trâmites rotineiros e, caso o servidor faça jus, se autorizado e justificado pela chefia imediata, procederá com os trâmites administrativos para liberação junto ao Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º- Os profissionais que não estiverem atuando presencialmente permanecerão no desempenho de suas atividades em regime de teletrabalho, observadas as naturezas de suas funções, mantendo-se de sobreaviso caso seja requisitado a comparecer fisicamente à Secretaria de Saúde ou local de lotação.

§1º- A Chefia imediata estabelecerá as atividades funcionais que serão desempenhadas remotamente pelos profissionais de sua responsabilidade.

§2º- Todos os profissionais devem manter contatos atualizados e permanecer à disposição para eventual convocação pela chefia imediata ou pelo Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, conforme o caso, observada a necessidade do serviço.

§3º O profissional submetido ao regime de teletrabalho que trata esta resolução assinará termo de compromisso, conforme modelo no anexo I.

Art. 7º - As atividades coletivas realizadas no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS) e todas as reuniões com mais de 10 (dez) pessoas devem permanecer suspensas. Deve-se priorizar a realização de atividades coletivas e reuniões de maneira remota.

Art. 8º - As consultas programadas da APS e consultas ambulatoriais (multiprofissionais e médicas das diversas especialidades) devem retornar com 50% (cinquenta por cento) da capacidade total de vagas de agendamento, de forma a evitar aglomerações nos estabelecimentos de saúde.

§1º- Deve-se realizar agendamento com intervalos espaçados e pré-definidos, conforme cada tipo de consulta/procedimento, evitando-se as marcações por blocos de horários (turnos) a fim de evitar aglomeração e disseminação do novo coronavírus.

§2º- Todos os estabelecimentos de saúde deverão manter fluxos para atendimentos das consultas programadas em local diferenciado dos pacientes sintomáticos respiratórios e/ou com suspeita de Síndrome Gripal.



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 9º - Os procedimentos odontológicos realizados no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS) devem permanecer restritos às situações de urgências e emergências (com suspensão dos atendimentos eletivos) e respeitando as medidas de controle do ambiente assistencial com uso de todo Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondente à prática.

Art. 10º - Retornar com as visitas domiciliares de rotina dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE), priorizando as visita aos pacientes de risco (pessoas com 60 anos ou mais ou com doenças crônicas não transmissíveis como diabetes, hipertensão, doença cardíaca, doença renal crônica, asma, DPOC, doença cardíaca, imunossuprimidos, entre outras) e o cadastramento populacional previsto pelo Programa Federal Previne Brasil.

§1º- Durante a realização das visitas domiciliares deve-se respeitar as normas de biossegurança, mantendo distância mínima de 1,5 m e permanência máxima de 15 minutos. Não deve-se realizar atividades dentro do domicílio. A visita estará limitada apenas na área peri-domiciliar (frente, lados e fundo do quintal ou terreno).

§2º- Os casos suspeitos de Covid-19 identificados durante as Visitas Domiciliares deverão ser encaminhados com máscara cirúrgica para avaliação na Unidade de Saúde seguindo o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

§3º- Utilizar máscara cirúrgica em todas as visitas domiciliares e por todo o deslocamento no território, realizando a troca a cada 4 horas de trabalho ou se estiver úmida e realizar higienização frequente das mãos com álcool em gel e após visitar cada domicílio.

§4º- Os acompanhamentos e monitoramento dos casos suspeitos e/ou confirmados de Covid-19 devem ser realizados preferencialmente de forma remota. Quando necessária acompanhamento presencial, os profissionais devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) recomendados pela Organização Mundial da Saúde.

Art. 11º- Diante de qualquer agravamento do cenário epidemiológico verificado e sinalizado pelas autoridades sanitárias municipais, as medidas de flexibilização aqui previstas poderão ser imediatamente revistas e revogadas conforme as graduações do Plano de Retomada apresentado no Decreto nº 87, de 19 de junho de 2020.

Art. 12º - Conforme a evolução da pandemia, a qualquer momento, as medidas definidas na presente Resolução poderão ser alteradas ou suspensas por ato do Secretário Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 13º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir 03 de julho de 2020.

Júlio César de O. Ambrosio
Secretário Municipal de Saúde
Matricula nº 37.633



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I - Termo de Ciência e Compromisso
Regime de trabalho remoto excepcional e temporário

Eu, _____, servidor público municipal registrado sob matrícula n. _____ declaro que na data de ___/___/_____, aderi a prestação do serviço público atrelado à _____, na função de _____ sob o regime de trabalho remoto excepcional e temporário, conforme disposições da Resolução n. 00.000/2020.

Declaro que tomei conhecimento do teor da decisão da presente opção, estando ciente dos deveres dispostos no art. 4º da Resolução nº 00.000/2020 e, em especial às seguintes condições:

- 1 – O regime autorizado é excepcional e temporário, não gerando direito a permanência nesta modalidade de trabalho após a cessação dos motivos que a autorizaram, eis que se trata de medida vinculada à manutenção da condição de distanciamento social temporário, conforme diretrizes determinadas pelas autoridades sanitárias, cujo objetivo é mitigar a propagação do vírus COVID-19;*
- 2 – Todos os serviços ordinariamente prestados, por decorrência das atribuições do cargo, deverão ter sua continuidade nesta modalidade de trabalho;*
- 3 – A chefia imediata poderá requisitar a presença do servidor optante no local de trabalho para tratar de assuntos relacionados ao serviço, quando se tratar de situação em que se faça necessária tal medida, com aviso em antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;*
- 4 – O servidor optante estará disponível para comunicação com a chefia imediata e os demais colegas do setor, através dos meios remotos disponíveis (telefone, e-mail, aplicativos de mensagens, etc) durante o horário de serviço costumeiramente prestado;*
- 5 – A chefia imediata poderá requisitar o retorno do servidor optante ao regime presencial de trabalho, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando verificada a ineficiência ou incompatibilidade dos serviços prestados com o regime autorizado;*
- 6 – O servidor optante deverá preencher e entregar, até o último dia útil de cada mês, relatório diário circunstanciado das atividades realizadas durante o período do regime autorizado, para fins de comprovação da prestação do serviço e lançamento no registro de ponto.*

Declaro, ainda:

- 1 – Dispor de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas e das condições ambientais adequadas à realização das ações pactuadas, de maneira segura e tempestiva;*
- 2 – Utilizar mobiliário ergonomicamente compatível com a norma NR-17 do Ministério do Trabalho e Certificação NBR 13966 da ABNT.*
- 3 – Adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução das ações pactuadas;*
- 4 – Estar em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial.*

Com a assinatura deste formulário, o servidor/funcionário:

- 1 – Autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e*
- 2 – Autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas ações profissionais.*

O período autorizado para o regime de trabalho remoto excepcional e temporário se inicia em ___/___/_____ e perdura até ___/___/_____, podendo ser renovado, caso se mostre necessário – por recomendação das autoridades sanitárias e de saúde – a manutenção das medidas de distanciamento social que fundamentam o regime autorizado.

Nome do Profissional
Matrícula XX.XXX